INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011
INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE YOPAL
IDRY

PERÍODO EVALUADO: 12 de Julio a 11 de Noviembre de 2014
FECHA DE ELABORACIÓN: 12 de Noviembre del 2014

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 1474 de 2011, el Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal, a continuación ***presenta el Informe Pormenorizado de Control Interno correspondiente al tercer cuatrimestre de la vigencia 2014 (Julio - Noviembre).*** Este informe contiene el Estado del Control Interno, a través de los dos (2) Módulos – Control de Planeación y Gestión y Control de Evaluación y Seguimiento y el eje transversal Información y Comunicación, contemplados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECÍ 2014) así:

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO:

Mediante Acuerdo No. 923.64.001 del 27 de Junio del 2011 Se adoptó el manual de funciones y competencias laborales, de los Funcionarios del Instituto, y Se realizó una modificación mediante acuerdo 923.64.002 del 23 de diciembre de 2013, por la creación de nuevos de cargos.

El Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal, Mediante resolución 923.64.100 del 21 de agosto de 2013, adopto el código de ética. No se evidencia actividades de socialización en el tema después de creado el código, tampoco se plantean estrategias para fortalecer los principios y valores definidos en el Código de ética adoptado.

No se ha realizado el proceso de revisión del Código de ética y Buen Gobierno, en el cual se establezcan los acuerdos, compromisos y protocolos éticos institucionales, ajustados a los cambios de normatividad y las exigencias de los entes de control.

1.1.1 ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ETICOS

El Instituto definió Mediante resolución 923.64.100 del 21 de agosto de 2013 el código de ética, documento con los principios y valores de la entidad.

Como productos están, el Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad, la Socialización de los principios y valores de la entidad; No se evidencia actividades de socialización en el tema después de creado el código, tampoco se plantean estrategias para fortalecer los principios y valores definidos en el Código de ética adoptado.

1.1.2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Con el documento manual de funciones y competencias laborales, Acuerdo No. 923.64.001 del 27 de Junio del 2011 la entidad adoptó el manual y se realizó una modificación mediante acuerdo 923.64.002 del 23 de diciembre de 2013, por adición de cinco (5) cargos, para fortalecer el área jurídica y el área Deportiva.

Se estructuró el manual de desarrollo de talento humano que contempla la política de capacitación, inducción y re-inducción de personal mediante resolución 923.64.101 del 21 de agosto de 2013.
No se evidencia el Plan Institucional de Capacitación - PIC para la vigencia 2014, ni el Programa de Bienestar e Incentivos de los Funcionarios del Instituto.

La evaluación de desempeño se realiza siguiendo los lineamientos y formatos DAFP para el personal administrativo de planta, do (2) funcionarios de carrera administrativa.
Para el 2014 se pactaron compromisos laborales por escrito que se encuentran archivados en la carpeta cada empleado, se realizó la evaluación parcial. Los Funcionarios de libre nombramiento y remoción no pueden ser evaluados, porque no se hacen acuerdos de gestión.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

Define las estrategias y líneas de acción, que den rumbo y destino a la entidad, con el fin de cumplir con la plataforma estratégica institucional.

La Subdirección Técnica quien tiene funciones de Planeación, realiza tableros de control cada tres meses para el seguimiento a los indicadores de la Planeación Estratégica, los indicadores de Gestión, evaluación y seguimiento a los proyectos de inversión que hacen parte de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

1.2.1 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

La Planeación del IDRY, tiene su Contenido en el Plan de Desarrollo Municipal "Yopal con Sentido Social 2012 – 2015" y Plan de Acción del Instituto vigencia 2014.

La Misión y Visión del Instituto están formuladas y adoptadas, Se han divulgado en capacitaciones al Personal y Directivos. Y están publicadas en Carteles y en la página web de la entidad.

Objetivos institucionales, están Establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan de acción del Instituto.

Los Planes, Programas y Proyectos, están contenidos en el Plan de acción anual, se evidencia Plan Anual mensualizado de caja - PAC, plan de compras adoptado mediante resolución N° 923.64.010 del 29 de enero de 2014, Plan anticorrupción y atención al ciudadano resolución 923.67.013 del 30 de enero de 2014, el instituto organiza comités de trabajo, aunque no se evidencian actas de reuniones.

1.2.2 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS.

Durante el 2013 se realizó la estructura del Mapa de Procesos y Caracterización de los Procesos, identificando 2 Procesos estratégicos, 3 misionales, 4 de apoyo y 1 de evaluación.

La divulgación de los procedimientos de cada proceso se encuentra documentados, se realizó socialización en Noviembre de 2013 y se realizó actualización en el segundo semestre de 2014.

No se evidencia el Proceso de Seguimiento y Evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas, para la toma de correctivos.

1.2.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Consiste en una estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos, el Instituto cuenta con un organigrama actualizado y aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo 002 del 23 de diciembre de 2013, se realizó una modificación mediante acuerdo 001 del 15 de julio de 2014.

El Manual de Funciones y Competencias Laborales, está por Acuerdo No. 923.64.001 del 27 de Junio del 2011, Se realizó una modificación mediante acuerdo 923.64.002 del 23 de diciembre de 2013, por la creación de cinco (5) cargos. No hay evidencias de la divulgación de este documento.

1.2.4 INDICADORES DE GESTION

La definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permitan medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes y programas. Se formularon indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad por proceso. Y el Seguimiento de los indicadores y la Medición se hará trimestral, haciendo el primer corte en Diciembre.

1.2.5 POLITICAS DE OPERACION

La divulgación de las políticas de operación, Se definieron las políticas de operación por proceso, el Manual de operaciones o su equivalente adoptado y publicado. Se estructuró el manual de calidad, se tienen definidos los procedimientos y se está en proceso de ajuste con el nuevo MECI.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

1.3.1 POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos, se cuenta con una política de administración del riesgo debidamente socializado y publicado el mapa de riesgos en la página web institucional.

1.3.2 IDENTIFICACION DE RIESGOS

La Identificación de los factores internos y externos de riesgo, están debidamente identificados por procesos, que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad. En 2013 se realizó análisis e identificación de los riesgos por procesos y mapa de riesgos que fue actualizado en mesas de trabajo con los funcionarios en el segundo semestre de 2014.

1.3.3 ANALISIS Y VALORACION DEL RIESGO

Análisis del riesgo, Evaluación de controles existentes, Valoración del riesgo, Controles, Mapa de riesgos de proceso Y Mapa de riesgos institucionales.

El seguimiento esta programado con corte a final de la vigencia evaluando controles y acciones establecidas para administrar los riesgos.

2. MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

2.1.1 AUTOEVALUACION DEL CONTROL Y GESTION

Actividades de sensibilización a los Servidores Públicos sobre la cultura de la autoevaluación definidos, haciendo énfasis en las Herramientas de autoevaluación.
Indicadores de gestión, Seguimiento al mapa de riesgos y Plan anticorrupción y atención al ciudadano que se encuentran publicados en la pág. Web del Instituto.

2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1 AUDITORIA INTERNA

El Procedimiento de auditoría Interna, Se estableció el procedimiento programas de auditorías Internas.

Programa de auditorías al comenzarla vigencia, o de forma extraordinaria cuando se presente la eventualidad. Como se evidencia en tres (3) Procesos de contratación de

mínima cuantía.

El Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, Se presentó de acuerdo a los términos y lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 PLAN DE MEJORAMIENTO

Es una Herramientas de evaluación definida para la elaboración del plan de mejoramiento, Para el año 2014 se adoptó el plan de mejoramiento continuo de los procesos mediante Resolución 923.64.012 del 30 de enero de 2014.

El Instituto no se encuentra en plan de mejoramiento por parte de la Contraloría Departamental, ni por parte de la Oficina de Control Interno.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

3.1 INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Identificación de las fuentes de información externa, Adopción del Plan anticorrupción y atención al ciudadano mediante Resolución 923.64.013 del 30 de enero de 2014.

Recepción de PQR por internet portal atención al ciudadano página web del instituto, no se evidencia la instalación de buzones de sugerencias.

Fuentes internas de información, manuales, informes, actas, actos administrativos sistematizada y de fácil acceso, Canales de comunicación Página web, Correos electrónicos Institucionales y redes sociales.

Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías ciudadanas y Comunidad, Se realizó audiencia pública junto con la Administración Municipal y sus Entes descentralizados; El informe se publicó en la página web de la entidad.

Las Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad se encuentran en proceso de consolidación.

No se evidencia una Política de Comunicaciones, falta elaborar el Plan de Medios.

3.2 SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION

Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia, Se está consolidando el procedimiento, junto con las tablas de retención documental.

El Manejo organizado y sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos, Se encuentra documentación sobre procesos y procedimientos, manual de funciones.

No se evidencia Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.

El Instituto para el Deporte y la Recreación, los Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad, son Línea telefónica, Página web, Correos Electrónicos Institucionales y Carteleras informativas.

4. RECOMENDACIONES

Entendido el Modelo Estándar de Control Interno como un sistema que requiere el concurso de todos los niveles funcionales y jerárquicos del Instituto, se hace necesario fortalecer las estrategias con un cambio cultural que permitan una mayor participación, por lo que se recomienda:

Mantener el proceso de socialización orientado a los funcionarios en aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad, interiorización del código de buen gobierno, el código de ética la actualización de toda su documentación.

Seguir trabajando en el proceso de gestión del talento humano por competencias y carrera administrativa, con el fin de actualizar perfiles por servicio prestado y ajuste del manual respectivo de funciones.

Se debe presentar el estado actual de ejecución del plan estratégico y con base en este resultado proyectar el nuevo plan estratégico estructurado con la participación e interiorización en todos los niveles jerárquicos y funcionales de cada subdirección organizacional.

Es necesario seguir trabajando en el autocontrol y autogestión, la adecuada implementación de las herramientas de control.

Capacitación continua a los funcionarios del Instituto en la estructuración de un adecuado plan de mejoramiento, incluido un análisis de causas y elaboración de acciones de mejora que se constituyan en controles y en políticas de operación de los procesos.

Fortalecer los procesos de comunicación tendientes a la divulgación e implementación de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno (MECÍ-2014), armonizado con el Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto de acuerdo a sus fases de implementación.

Para institucionalizar la comunicación como un proceso estratégico transversal, a su estructura organizacional, orientadas al cumplimiento de principios, como la publicidad, la transparencia y la participación ciudadana, como la consolidación de la imagen Institucional del Instituto, se debe elaborar el Plan de Medios.

Fortalecer La Oficina de Control Interno, pues no cuenta con el recurso humano suficiente para cubrir las auditorías, seguimientos, asesorías y acompañamientos para el cubrimiento del servicio.

FERNANDO LOPEZ REYES
Jefe Oficina de Control Interno